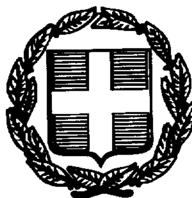


02011821611980008







# ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

## ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 1182**

16 Νοεμβρίου 1998


## ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

### ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ ΚΑΙ ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ



## ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ ΚΑΙ ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

Αριθ. ΥΠΠΟ/ΑΡΧ/Α1/Φ 43/28260/1725 (1)

Κήρυξη θαλάσσιου αρχ/κού χώρου στη Μεθώνη Ν. Μεσσηνίας.

### Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του Ν. 1558/1985 (ΦΕΚ 137/Α΄/26.7.85) «Κυβέρνηση και Κυβερνητικά Όργανα».
2. Την ΥΠΠΟ/ΓΝΟΣ/49610/28.11.90 (ΦΕΚ 743/Β΄/29.11.90) «Εξαίρεση από τον περιορισμό των τριών υπογραφών».
3. Τις διατάξεις του Κ.Ν. 5351/32 «Περί Αρχαιοτήτων».
4. Τις διατάξεις του Ν. 1127/81 (ΦΕΚ 32/Α΄/81) «Περί κυρώσεως της εις Λονδίνον, την 6η Μαΐου 1969 υπογραφείσης Ευρωπαϊκής Συμβάσεως δια την προστασίαν της αρχαιολογικής κληροονομιάς».
5. Την ομόφωνη γνωμοδότηση του Τοπικού Συμβουλίου Μνημείων Ν.Δ. Ελλάδος, όπως διατυπώθηκε στην αρ. 4/19.5.1998 Συνεδρία του, αποφασίζουμε:

Χαρακτηρίζουμε ως αρχαιολογικό χώρο την θαλάσσια περιοχή του όρμου Μεθώνης Ν.Μεσσηνίας για την αποτελεσματικότερη προστασία των ναυαγίων που εντοπίζονται στη θαλάσσια περιοχή ανατολικά του ακρωτηρίου Σπίθα της νήσου Σαπιέντζα κοινότητας Μεθώνης. Η κηρυσσόμενη θαλάσσια περιοχή σημειώνεται στο φύλλο χάρτη Γ.Υ.Σ. 1:5.000, Πύλος 7274/2 που συνοδεύει την παρούσα απόφαση περικλειόμενη από τα σημεία Α, Β, Γ, Δ, Ε, Ζ, Α όπου η ΖΑ ακολουθεί τη γραμμή αιγιαλού τα δε Α, Β, Γ, Δ, Ε, Ζ έχουν συντεταγμένες:

| Σημείο | Χ | Ψ |
|---|---|---|
| Α | - 23.765 | + 4.790 |
| Β | - 24.035 | + 5.065 |
| Γ | - 23.725 | + 5.520 |
| Δ | - 23.230 | +5.515 |
| Ε | - 22.685 | + 5.050 |
| Ζ | = 22.825 | + 4.140 |

Από τις διατάξεις της απόφασης αυτής δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του Κρατικού Προϋπολογισμού.

Η παρούσα απόφαση να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 30 Σεπτεμβρίου 1998

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

**ΕΥΑΓΓΕΛΟΣ ΒΕΝΙΖΕΛΟΣ**

Πυλος

[redacted]

Συ/γμαι αυθαιρέτων σημείων φύλλου εἰς ἰσ/μουθιαυήν προβολήν HATT ἐλλειψοειδοῦς BESSEL

22535.16
21°43΄.00
36°48΄00΄΄
5330.10

72742

36°46΄30΄΄
2350.73
21°43΄.00
22542.36

Κέντρον Φ.Χ.1:100.000
Κ.Ο. ● ΝΑΥΑΓΙΟ ΣΑΡΚΟΦΑΓΩΝ
$\varphi = 36^\circ\ 45'$
$\lambda = -1^\circ\ 45'$

● ΝΑΥΑΓΙΟ ΚΙΟΝΩΝ

Κάβος Σπίθα

Διάγραμμα φωτοζευγών και συνδέσεως φύλλων

72647/8
72657/7
72747/8
72757/3

φύλλον 72742
Συμβολαίου 2603 στρέμματα

5000
4500
4000

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ
Για τεχνικούς λόγους στο σχεδιάγραμμα έγινε σμίκρυνση κατά ποσοστό 55 %

Σαπιέντζα

A
B
Z

Αριθ. ΥΠΠΟ/ΑΡΧ/Α1/Φ 43/46836/2751 (2)

Κήρυξη αρχαιολογικού χώρου του λόφου Καστρί ή Λούτσας Κηρίνθου Ν. Εύβοιας ως αρχ/κού χώρου.

## Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του Ν. 1558/1985 (ΦΕΚ 137/Α'/26.7.85) «Κυβέρνηση και Κυβερνητικά Όργανα».

2. Την ΥΠΠΟ/ΓΝΟΣ/49610/28.11.90 (ΦΕΚ 743/Β'/ 29.11.90) «Εξαίρεση από τον περιορισμό των τριών υπογραφών».

3. Τις διατάξεις του Κ.Ν. 5351/32 «Περί Αρχαιοτήτων».

4. Τις διατάξεις του Ν. 1127/81 (ΦΕΚ 32/Α'/81) «Περί κυρώσεως της εις Λονδίνον, την 6η Μαΐου 1969 υπογραφείσης Ευρωπαϊκής Συμβάσεως δια την προστασίαν της αρχαιολογικής κληροονομιάς».

5. Την ομόφωνη γνωμοδότηση του Τοπικού Συμβουλίου Μνημείων Στερεάς Ελλάδας, όπως διατυπώθηκε στην αρ. 9/25.10.1996 Συνεδρία του, αποφασίζουμε:

Κηρύσσουμε ως αρχ/κό χώρο το λόφο Καστρί ή Λούτσας Κηρίνθου Β. Ευβοίας για την προστασία εντοπισθείσης εκτεταμένης εγκατάστασης των Ελληνιστικών χρόνων ιδιαιτέρου αρχαιολογικού ενδιαφέροντος.

Η κηρυσσόμενη περιοχή σημειώνεται στο φύλλο χάρτη της ΓΥΣ 1:5.000 (5462/7) που συνοδεύει την παρούσα απόφαση περικλειόμενη από την πολυγωνική γραμμή 1, 2, 3.......21, 22 και 1 αντιστοιχούχης σε ζεύγη συντεταγμένων ως ακολούθως:

| ΣΗΜΕΙΟ | ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ | Φ.Χ. | ΣΥΝ/ΝΗ Χ | ΣΥΝ/ΝΗ Ψ | ΑΠΟΣΤΑΣΗ ΜΕΤΑΞΥ ΣΗΜΕΙΩΝ | | ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| α/α | 1:5.000 | 1:50.000 | (m) | (m) | ΣΗΜΕΙΑ | ΑΠΟΣΤΑΣΗ (m) | |
| 1 | 5462,7 | ΛΙΜΝΗ | -3688.1 | 7191,1 | 1 - 2 | 104.05 | |
| 2 | 5462,7 | ΛΙΜΝΗ | -3588.0 | 7152.7 | 2 - 3 | 43.22 | |
| 3 | 5462,7 | ΛΙΜΝΗ | -3546.6 | 7175.1 | 3 - 4 | 105.99 | |
| 4 | 5462,7 | ΛΙΜΝΗ | -3466.4 | 7244.4 | 4 - 5 | 48.86 | |
| 5 | 5462,7 | ΛΙΜΝΗ | -3417.6 | 7246.9 | 5 - 6 | 30.18 | |
| 6 | 5462,7 | ΛΙΜΝΗ | -3391.7 | 7231.4 | 6 - 7 | 230.45 | |
| 7 | 5462,7 | ΛΙΜΝΗ | -3366.8 | 7002.3 | 7 - 8 | 226.19 | |
| 8 | 5462,7 | ΛΙΜΝΗ | -3176.4 | 6880.2 | 8 - 9 | 66.60 | |
| 9 | 5462,7 | ΛΙΜΝΗ | -3112.2 | 6866.7 | 9 - 10 | 122.59 | |
| 10 | 5462,7 | ΛΙΜΝΗ | -3015.0 | 6792 | 10 - 11 | 77.93 | |
| 11 | 5462,7 | ΛΙΜΝΗ | -2937.3 | 6786 | 11 - 12 | 120.08 | |
| 12 | 5462,7 | ΛΙΜΝΗ | -2883.0 | 6678.9 | 12 - 13 | 205.81 | |
| 13 | 5462,7 | ΛΙΜΝΗ | -2750.4 | 6836.3 | 13 - 14 | 157.51 | |
| 14 | 5462,7 | ΛΙΜΝΗ | -2614.9 | 6916.6 | 14 - 15 | 223.38 | |
| 15 | 5462,7 | ΛΙΜΝΗ | -2392.2 | 6934 | 15 - 16 | 309.56 | |
| 16 | 5462,7 | ΛΙΜΝΗ | -2218.3 | 7190.1 | 16 - 17 | 355.80 | |
| 17 | 5462,7 | ΛΙΜΝΗ | -2325.4 | 7529.4 | 17 - 18 | 311.36 | |
| 18 | 5462,7 | ΛΙΜΝΗ | -2225.8 | 7824.4 | 18 - 19 | 152.91 | |
| 19 | 5462,7 | ΛΙΜΝΗ | -2278.6 | 7967.9 | 19 - 20 | 761.90 | |
| 20 | 5462,7 | ΛΙΜΝΗ | -3040.4 | 7955.4 | 20 - 21 | 368.35 | |
| 21 | 5462,7 | ΛΙΜΝΗ | -3375.7 | 7802.9 | 21 - 22 | 479.56 | |
| 22 | 5462,7 | ΛΙΜΝΗ | -3714.6 | 7463.6 | 22 - 1 | 273.79 | |
| 1 | 5462,7 | ΛΙΜΝΗ | -3688.1 | 7191,1 | | | |

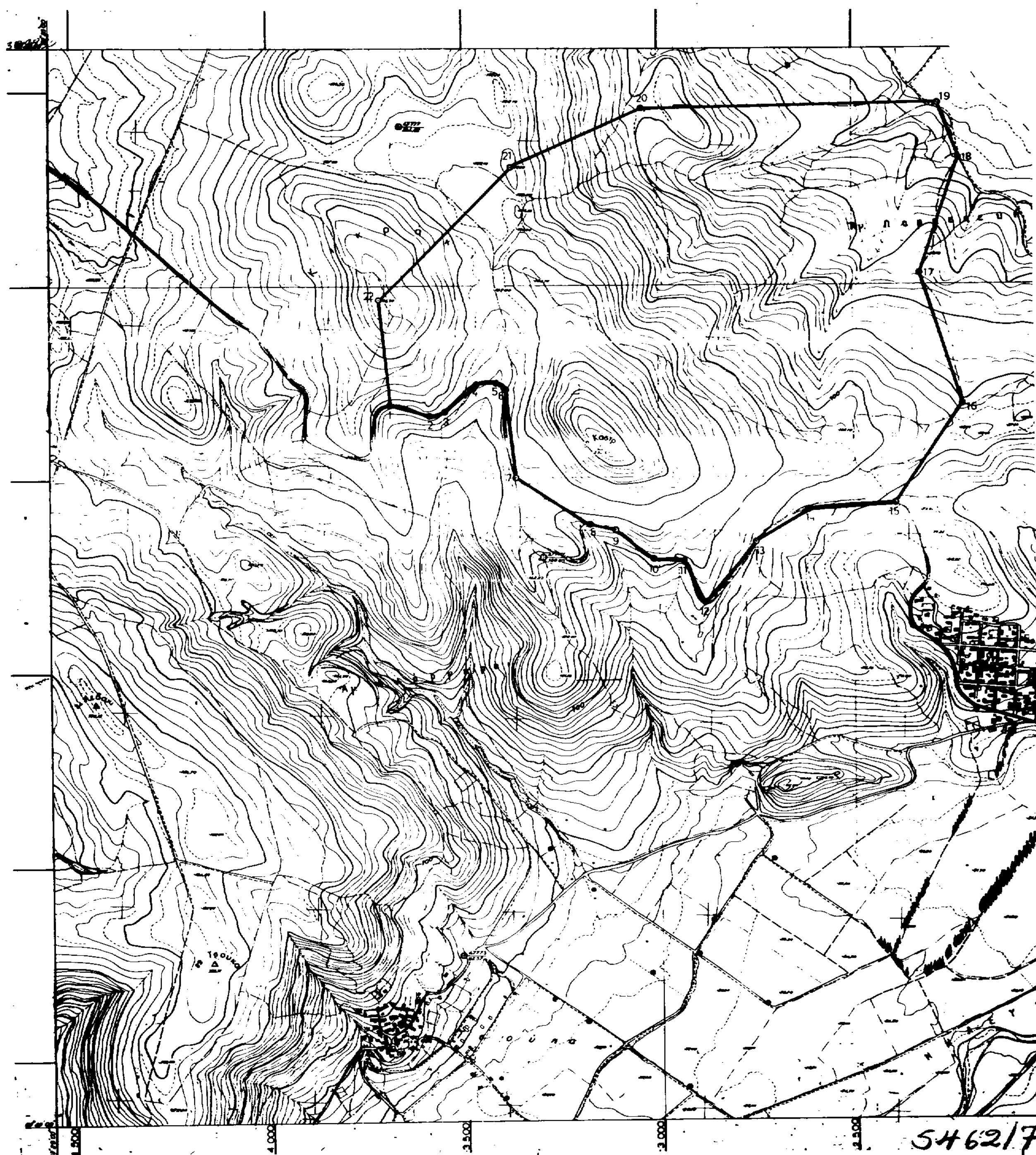
Από τις διατάξεις της απόφασης αυτής δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού.

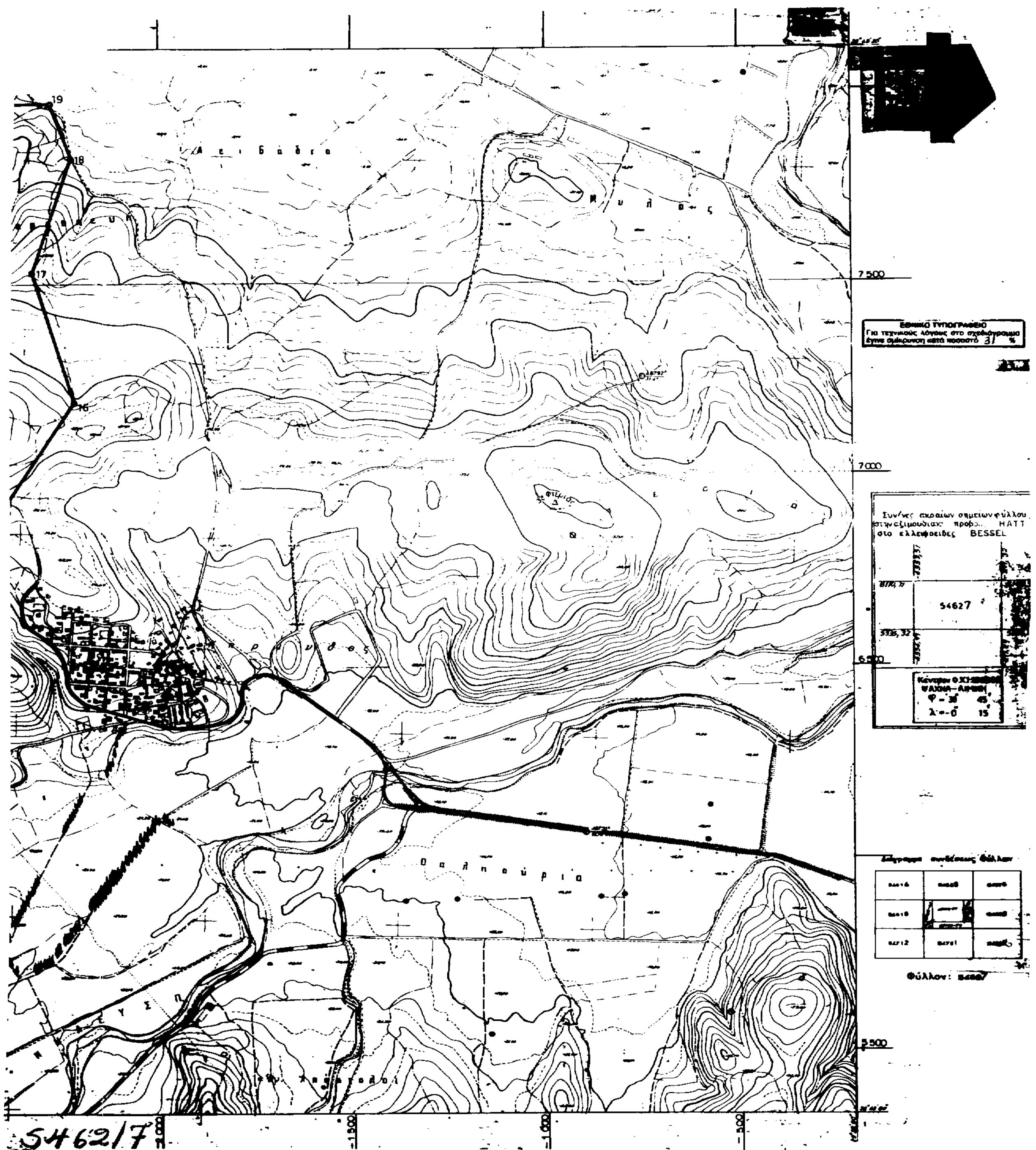
Η παρούσα απόφαση να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 29 Σεπτεμβρίου 1998

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

**ΕΥΑΓΓΕΛΟΣ ΒΕΝΙΖΕΛΟΣ**


20
19
18
21
17
22
16
15
13
12
11
10
9
4.000
3.500
3.000
5462/7


7 500
ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ
Για τεχνικούς λόγους στο σχεδιάγραμμα έγινε σμίκρυνση κατά ποσοστό 31 %
7 000
Συν/νες ακραίων σημείων φύλλου
στην εξιμουδιαν προβ... HATT
στο ελλειψοειδές BESSEL
54627
6 500
5 500
-1.500
-1.000
-500
5462/7

Αριθ. 18800 (3)

Μεταβίβαση του δικαιώματος υπογραφής εγγράφων «Με εντολή του Πρύτανη» στον Προϊστάμενο Γραμματείας στους Προϊσταμένους Γενικών Διευθύνσεων και Διευθύνσεων Διοικητικών Υπηρεσιών και στους Γραμματείς Τμημάτων του Ε.Μ. Πολυτεχνείου.

Ο ΠΡΥΤΑΝΗΣ
ΤΟΥ ΕΘΝΙΚΟΥ ΜΕΤΣΟΒΙΟΥ ΠΟΛΥΤΕΧΝΕΙΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Το άρθρο 3 παρ. 1 εδάφ. στ III του Ν. 2083/92.

2. Το Π.Δ. 46/98 «Οργανισμός Διοικητικών Υπηρεσιών».

3. Την ανάγκη αποκέντρωσης για την ταχύτερη διεκπεραίωση των διοικητικών υποθέσεων του Ιδρύματος (Εθνικού Μετσόβιου Πολυτεχνείου).

4. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις αυτής της απόφασης δεν προκαλείται δαπάνη εις βάρος του Κρατικού Προϋπολογισμού, αποφασίζουμε:

ΑΡΘΡΟ 1ο

Μεταβιβάζουμε την αρμοδιότητα υπογραφής εγγράφων στον Προϊστάμενο Γραμματείας στους Προϊσταμένους Γενικών Διευθύνσεων και Διευθύνσεων Διοικητικών Υπηρεσιών και στους Γραμματείς Τμημάτων του Ε.Μ. Πολυτεχνείου ως εξής:

α) Στον Προϊστάμενο Γραμματείας ή τον ασκούντα τα αντίστοιχα καθήκοντα:

1. Εγγράφων που αφορούν σε προκήρυξη θέσεων πάσης φύσεως διδακτικού προσωπικού, μονιμοποίηση, εξέλιξη, ανανέωση θητείας, σε εκτέλεση αποφάσεων των αρμοδίων οργάνων του Ιδρύματος, πλην πράξεων διορισμού, μονιμοποίησης πρόσληψης, ανανέωσης θητείας, αποδοχής παραίτησης κ.λπ., για τις οποίες αρμόδιος είναι ο Πρύτανης.

2. Εγγράφων που αφορούν σε χορήγηση εκπαιδευτικών αδειών ως και αδειών απουσίας μελών ΔΕΠ σε εκτέλεση αποφάσεων των αρμόδιων συλλογικών οργάνων του Ιδρύματος.

3. Μετά του Πρύτανη και του Προέδρου του οικείου Τμήματος των πρωτοτύπων διδακτορικών διπλωμάτων.

4. Πράξεων για συγκρότηση επιτροπών παραλαβής αναλωσίμου ή μη υλικού και εξοπλισμού για τις ανάγκες των Εργαστηρίων, Σπουδαστηρίων και λοιπών Ακαδημαϊκών Μονάδων και Υπηρεσιών του Ιδρύματος.

5. Τον χαρακτηρισμό όλων των εισερχομένων εγγράφων και χρέωση της εισερχόμενης αλληλογραφίας στις αρμόδιες διοικητικές υπηρεσίες καθώς και τοποθέτηση εγγράφων στο Αρχείο, όπου δεν απαιτείται παραπέρα ενέργεια.

6. Απαντήσεων σε παράπονα υπαλλήλων, πολιτών σχετικά με ζητήματα για τα οποία έχουν αποφασίσει τα αρμόδια όργανα του Ιδρύματος.

7. Αλληλογραφία με τους Νομικούς Συμβούλους του Ιδρύματος για την παρακολούθηση των δικαστικών ή εξωδίκων υποθέσεων του Ιδρύματος.

8. Επικύρωση αποσπασμάτων από τα επίσημα πρακτικά των συνεδριάσεων της Συγκλήτου.

β) Στον Προϊστάμενο της Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικής Στήριξης και Σπουδών:

1. Εγγράφων που αφορούν σε διοικητική εποπτεία, έλεγχο, συντονισμό και εύρυθμη λειτουργία των υπηρεσιών της Γενικής Διεύθυνσης.

2. Εγγράφων που αφορούν σε προκήρυξη θέσεων πάσης φύσεως ΕΔΤΠ και Διοικητικού Προσωπικού, σε εκτέλεση των αποφάσεων των αρμοδίων οργάνων του Ιδρύματος, πλην πράξεων διορισμού, πρόσληψης, ανανέωσης συμβάσεως, αποδοχής παραιτήσεως, για τις οποίες αρμόδιος είναι ο Πρύτανης.

3. Εντολών μετακίνησης εκτός έδρας του ΕΔΤΠ και του Διοικητικού Προσωπικού αναλόγως των αναγκών σε εκτέλεση των αποφάσεων των αρμοδίων οργάνων. Για το λοιπό προσωπικό η εντολή υπογράφεται από τον Πρύτανη ή τον αρμόδιο Αντιπρύτανη.

β1) Στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Διοικητικού:

1. Εγγράφων με τα οποία ανακοινώνεται ο διορισμός μελών Δ.Ε.Π. ή η παράταση της προθεσμίας ανάληψης καθηκόντων, σε εκτέλεση αποφάσεων των αρμοδίων οργάνων του Ιδρύματος.

2. Εγγράφων που αφορούν στην εν γένει υπηρεσιακή κατάσταση των μελών Ε.Δ.Π., Ε.Ε.Π. και Ε.Δ.Τ.Π., ως π.χ. διορισμούς, ανανεώσεις θητείας, μονιμοποιήσεις, προαγωγές, μετατάξεις, εντάξεις, σε εκτέλεση αποφάσεων των αρμοδίων οργάνων του Ιδρύματος.

3. Εγγράφων που αφορούν στην υπηρεσιακή κατάσταση του Διοικητικού Προσωπικού, σε εκτέλεση αποφάσεων των αρμοδίων οργάνων του Ιδρύματος ως π.χ. διορισμούς, μονιμοποιήσεις, προαγωγές, ανανεώσεις συμβάσεων, τοποθετήσεις, μετακινήσεις, αποσπάσεις κ.λπ.

4. Πράξεων περί μονιμοποίησης μελών του Ε.Δ.Π., Ε.Ε.Π. και Ε.Δ.Τ.Π. ως και προαγωγών του Διοικητικού Προσωπικού, σε εκτέλεση αποφάσεων των αρμοδίων οργάνων του Ιδρύματος.

5. Εγγράφων προς το Υπηρεσιακό Συμβούλιο με τα οποία ζητείται γνώμη περί προαγωγής, εντάξεως, μετατάξεως, αδειών άνευ αποδοχών, του Διοικητικού εν γένει προσωπικού.

6. Εγγράφων που αφορούν σε χορήγηση εκπαιδευτικών και λοιπών αδειών -σε εκτέλεση αποφάσεων των αρμοδίων οργάνων του Ιδρύματος- στα μέλη του Ε.Δ.Π., Ε.Ε.Π., Ε.Δ.Τ.Π. και Διοικητικού Προσωπικού πλην των εγγράφων για χορήγηση αδειών λόγω θερινών διακοπών του Ε.Δ.Τ.Π. που ανήκουν στα Τμήματα, τα οποία υπογράφονται από τους Προέδρους των οικείων Τμημάτων.

7. Εγγράφων για τη χορήγηση αναρρωτικών αδειών στο πάσης φύσεως προσωπικό του Ιδρύματος, ως και εγγράφων που αφορούν σε παραπομπή στην αρμόδια Υγειονομική Επιτροπή.

8. Εγγράφων αναφερομένων στην προσέλευση και αποχώρηση του Προσωπικού ως και στην Εποπτεία του Ιδρύματος, σε εκτέλεση αποφάσεων των αρμοδίων οργάνων του Ιδρύματος.

9. Πληροφοριακών απαντήσεων σε αιτήσεις πολιτών και προσωπικού.

10. Πράξεων περί χορήγησης χρονοεπιδόματος, στο πάσης φύσεως προσωπικό του Ιδρύματος.

11. Πράξεων για τη χορήγηση μισθολογικών κλιμακίων στο Διοικητικό Προσωπικό και στο Ε.Δ.Τ.Π.

12. Εγγράφων προς το Ι.Κ.Α. για τη γνωστοποίηση των ημερών απουσίας των επί συμβάσει υπαλλήλων, με τη χορήγηση σ' αυτούς αναρρωτικής άδειας και κάθε σχετικού με το θέμα αυτό εγγράφου.

13. Εγγράφων προς τις Υπηρεσίες του Ιδρύματος επί θεμάτων της αρμοδιότητας της Διεύθυνσης Διοικητικού.

14. Βεβαιώσεων ή πιστοποιητικών για το πάσης φύσεως προσωπικό του Ιδρύματος.

15. Την έκδοση και θεώρηση βιβλιαρίων νοσηλείας του πάσης φύσεως προσωπικού του Ιδρύματος.

16. Τη βεβαίωση του γνησίου των υπογραφών του Προσωπικού του Ιδρύματος ως και την επικύρωση των αντιγράφων παντός εγγράφου των Υπηρεσιών που προορίζονται για την ημεδαπή, εφ' όσον η αρμοδιότητα αυτή δεν ανήκει σε άλλη υπηρεσία. Ειδικά για τα πιστοποιητικά συμμετοχής σε εξετάσεις φοιτητών το γνήσιο της υπογραφής των εξεταστών θα βεβαιώνεται από τους Γραμματείς των Τμημάτων όπου ανήκουν ή τους νόμιμους αναπληρωτές τους.

17. Επικύρωση των αντιγράφων αδιαβαθμήτων εγγράφων από τους ατομικούς φακέλους των μελών του προσωπικού του Ιδρύματος.

18. Αποδείξεις παραλαβής κάθε είδους δικογράφων.

β2) Στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών:

1. Εγγράφων προς τους Δημόσιους Οργανισμούς και Υπουργεία για οικονομικά θέματα αρμοδιότητας της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών, σε εκτέλεση αποφάσεων των αρμοδίων οργάνων του Ιδρύματος.

2. Εντολών ανοίγματος ενεγγύων πιστώσεων στην Τράπεζα της Ελλάδος ή σε άλλη Τράπεζα με όλα τα απαραίτητα δικαιολογητικά δηλαδή αιτήσεις εγκρίσεως για τη χορήγηση άδειας εισαγωγής, ως και κάθε εγγράφου που έχει σχέση με την εισαγωγή ή εξαγωγή οργάνων και λοιπών ειδών του Ιδρύματος, συμβάσεων προμηθειών με προμηθευτές κ.λπ.

3. Εγγράφων στην Τράπεζα της Ελλάδος για την πληρωμή προμήθειας ως και για παράταση πιστώσεων.

4. Εγγράφων προς τα Τελωνεία και προς εκτελωνιστές σχετικά με τον εκτελωνισμό υλικών που η προμήθειά τους έχει εγκριθεί από τα αρμόδια όργανα του Ιδρύματος.

5. Εγγράφων προς το Υπουργείο Παιδείας για χρηματοδότηση των έργων εξοπλισμού των Τμημάτων και λοιπών μονάδων εκ του Προϋπολογισμού Δημοσίων Επενδύσεων, μέσα στα πλαίσια των εγκεκριμένων πιστώσεων.

6. Εγγράφων προς αναδόχους προμηθευτές του Ιδρύματος με τα οποία ανακοινώνονται η κατακύρωση των μειοδοτικών διαγωνισμών, αποφάσεις των αρμοδίων οργάνων, ως και κάθε θέμα σχετικά με τις προμήθειες αναλωσίμων και μη υλικών.

7. Εγγράφων αποστολής εγγυητικών επιστολών των οποίων έληξε η ισχύς.

8. Εγγράφων αποστολής δικαιολογητικών διαγωνισμών σε δικαιούχους προμηθειών στους οποίους δεν κατακυρώθηκε η προμήθεια ειδών.

9. Εγγράφων αποστολής συμφωνητικών σε προμηθευτές του Ιδρύματος για την προμήθεια υλικών ως και υπογραφή κάθε σχετικής με το θέμα αλληλογραφίας.

10. Αποφάσεων για την έκδοση χρηματικών ενταλμάτων πληρωμής και προπληρωμής για τις οποίες έχει αναληφθεί η υποχρέωση και έχει αναγνωρισθεί η σχετική δαπάνη από τα αρμόδια όργανα του Ιδρύματος.

11. Εγγράφων προς τις υπηρεσίες και τα Τμήματα του Ιδρύματος επί θεμάτων αρμοδιότητας της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών.

12. Εγγράφων προς τις υπηρεσίες και τα Τμήματα, Τομείς κ.λπ. του Ιδρύματος με τα οποία ανακοινούνται αποφάσεις των οργάνων του Ιδρύματος, σχετικά με θέματα οικονομικά αρμοδιότητας της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών και κοινοποιούνται εγκύκλιοι σχετικές με τα ανωτέρω θέματα.

13. Την επικύρωση αντιγράφων κάθε εγγράφου που κατατίθενται στη Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών.

14. Επαναφορά για θεώρηση χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής ή πληρωμής, τη θεώρηση των οποίων αρνήθηκε το Ελεγκτικό Συνέδριο.

15. Πράξεων για την έγκριση και εκτέλεση δαπανών ποσού άνω των 300.000 δρχ. και μέχρι 500.000 δρχ. για τις λειτουργικές ανάγκες των Τμημάτων και Υπηρεσιών του Ιδρύματος, καθώς και την εκτέλεση των προϋπολογισμών των κληροδοτημάτων πάντοτε μέσα στα πλαίσια των εγκεκριμένων πιστώσεων από τα αρμόδια όργανα του Ιδρύματος.

Αν οι δαπάνες αφορούν σε λειτουργικές ανάγκες των Τμημάτων, Τομέων, Εργαστηρίων και Σπουδαστηρίων, οι πράξεις για δαπάνες ύψους μέχρι 300.000 δρχ. υπογράφονται από το Διευθυντή του οικείου Τομέα και για δαπάνες ύψους μέχρι 500.000 δρχ. υπογράφονται από τον Πρόεδρο του Τμήματος.

16. Προκηρύξεων και εγκρίσεων του αποτελέσματος των διενεργουμένων αποφάσεων των αρμοδίων οργάνων, μειοδοτικών διαγωνισμών για την προμήθεια ειδών και εκτέλεση έργων και εργασιών για τις λειτουργικές ανάγκες των Τμημάτων και Υπηρεσιών, ως και και των σχετικών συμβάσεων, όταν ο προϋπολογισμός τους είναι πάνω από 500.000 δρχ. και δεν υπερβαίνει τις 1.500.000 δρχ. Μέχρι του ποσού 500.000 δρχ. υπογράφονται από τον Προϊστάμενο της Δ/νσης Οικονομικών Υπηρεσιών.

17. Πράξεων για την έκδοση ενταλμάτων προπληρωμής όταν το ύψος τους είναι πάνω από 300.000 δρχ. και δεν υπερβαίνει τις 500.000 δρχ. μέσα στα πλαίσια των εγκεκριμένων για κάθε υπηρεσία και Ακαδημαϊκή Μονάδα πιστώσεων. Μέχρι του ποσού των 300.000 δρχ. υπογράφονται από τον Προϊστάμενο της Δ/νσης Οικονομικών Υπηρεσιών.

Αν τα εντάλματα προπληρωμής αφορούν στην αντιμετώπιση λειτουργικών αναγκών των εργαστηρίων και σπουδαστηρίων, οι πράξεις μέχρι του ποσού των 200.000 υπογράφονται από τον Δ/ντή του οικείου Τομέα και μέχρι του ποσού των 300.000 δρχ. υπογράφονται από τον Πρόεδρο του Τμήματος.

18. Πράξεων για τη συγκρότηση επιτροπών διενέργειας μειοδοτικών διαγωνισμών για την εκτέλεση έργων και προμηθειών πάνω των 500.000 δρχ. και μέχρι 1.500.000 δρχ. Μέχρι του ποσού των 500.000 δρχ. υπογράφονται από τους Προϊσταμένους των Δ/νσεων Τεχνικών Υπηρεσιών, Συντήρησης και Οικονομικών αντίστοιχα.

19. Εγγράφων προς τις Δ.Ο.Υ. σχετικά με την πληρωμή μισθοδοτικών καταστάσεων.

20. Εγγράφων προς το Γενικό Λογιστήριο του Κράτους με ερωτήματα σχετικά με θέματα μισθοδοσίας.

21. Καταθέσεων στο όνομα του Ε.Μ.Π., εντολών που λαμβάνονται από τις Δ.Ο.Υ. και τις Τράπεζες και οι οποίες προέρχονται από εντάλματα πληρωμής Υπουργείων.

22. Καταστάσεων κρατήσεων προς την Τράπεζα Ελλάδος και τις Δ.Ο.Υ.

23. Βεβαιώσεων επί των καταστάσεων οδοιπορικών εξόδων.

24. Βεβαιώσεων αποδοχών εν γένει του προσωπικού, ως και βεβαιώσεων αποδοχών περί αμοιβών του προσωπικού για την υποβολή τους στην Οικονομική Εφορία ή άλλη Υπηρεσία.

25. Την εκκαθάριση, εντολή πληρωμής μέσω χρηματικών ενταλμάτων πληρωμής ή προπληρωμής και πληρωμή δαπανών, βάσει των αποφάσεων των αρμοδίων οργάνων του Ιδρύματος, ως και την υπογραφή εγγράφων με τα οποία αποστέλλονται προς θεώρηση στον Επίτροπο του Ελεγκτικού Συνεδρίου, χρηματικά εντάλματα.

β3) Στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Σπουδών:

1. Των κοινοποιήσεων στα Τμήματα εγγράφων τρεχούσης φύσεως.

2. Των πληροφοριακών εγγράφων και εγγράφων διεκπεραίωσης φοιτητικών θεμάτων για τα οποία υπάρχουν αποφάσεις των αρμοδίων οργάνων του Ιδρύματος.

3. Εγγράφων που αφορούν εγγραφές, μετεγγραφές και γενικά τη σπουδαστική κατάσταση των φοιτητών.

4. Εγγράφων που αφορούν χορήγηση στατιστικών στοιχείων για τους φοιτητές προς τις Δημόσιες Υπηρεσίες.

5. Απαντήσεων σε παράπονα φοιτητών σχετικά με τα ζητήματα για οποία έχουν αποφασίσει τα αρμόδια όργανα του Ιδρύματος.

6. Εσωτερικής αλληλογραφίας για θέματα Υ.Δ.

7. Εγγράφων που αναφέρονται σε ενημέρωση των Τμημάτων του Ιδρύματος για Μορφωτικές Ανταλλαγές και Υποτροφίες ξένων Κρατών.

β.3.1.) Στους Γραμματείς των Τμημάτων:

1. Την κοινοποίηση προς τα μέλη του Τμήματος εγγράφων τρεχούσης φύσεως, εγκυκλίων κ.λπ.

2. Την προσυπογραφή μετά του Πρύτανη και του Προέδρου του Τμήματος των πρωτοτύπων πτυχίων.

3. Την υπογραφή των πάσης φύσεως πιστοποιητικών, αντιγράφων, πτυχίων, διδακτορικών διπλωμάτων, πλην των προοριζομένων για το εξωτερικό τα οποία υπογράφει ο Πρόεδρος ως και την επικύρωση των παραπάνω τίτλων.

4. Την υπογραφή πληροφοριακών εγγράφων και εγ-

γράφων διεκπεραίωσης φοιτητικών θεμάτων σε εκτέλεση αποφάσεων των αρμοδίων οργάνων του Τμήματος, εφ' όσον αυτά απευθύνονται στις υπηρεσίες του Ιδρύματος.

β4) Στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Μέριμνας:

1. Έγγραφα διεκπεραίωσης θεμάτων της αρμοδιότητας της Διεύθυνσης για τα οποία υπάρχουν αποφάσεις των αρμοδίων οργάνων του Ιδρύματος.

2. Πιστοποιητικών χορήγησης υποτροφίας σε φοιτητές του Ιδρύματος.

3. Εγγράφων με τα οποία ζητούνται πληροφορίες αναγκαίες για να καταρτισθούν πίνακες φοιτητών δικαιουμένων υποτροφίας.

4. Επικύρωση αντιγράφων κάθε εγγράφου που κατατίθεται στη Διεύθυνση Μέριμνας.

β5) Στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Πληροφορικής:

1. Έγγραφα διεκπεραίωσης θεμάτων της αρμοδιότητας της Διεύθυνσης για τα οποία υπάρχουν αποφάσεις των αρμοδίων οργάνων του Ιδρύματος.

γ) Στον Προϊστάμενο της Γενικής Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών:

1. Εγγράφων που αφορούν σε διοικητική εποπτεία, έλεγχο, συντονισμό και εύρυθμη λειτουργία των υπηρεσιών της Γενικής Διεύθυνσης.

2. Εγγράφων προς το Υπουργείο Παιδείας για τη χρηματοδότηση από τον Προϋπολογισμό Δημοσίων Επενδύσεων των εγκεκριμένων κτιριακών έργων και μελετών μέσα στα πλαίσια των εγκεκριμένων πιστώσεων για έργα αρμοδιότητας της Γενικής Διεύθυνσης.

3. Εγγράφων προς τους Δημόσιους Οργανισμούς ως π.χ. ΟΤΕ, ΔΕΗ, Οργανισμούς Τοπικής Αυτοδιοίκησης για τρέχοντα θέματα με τα οποία δεν δεσμεύεται σε ο,τιδήποτε το ΕΜΠ.

γ1) Στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών:

1. Όλης της σχετικής αλληλογραφίας και Πράξεων αρμοδιότητας κατά νόμο της Διευθύνουσας τα Έργα Υπηρεσίας, για έργα αρμοδιότητας της Δ/νσης.

2. Εγγράφων προς το Υπουργείο Παιδείας για τη χρηματοδότηση από τον Προϋπολογισμό Δημοσίων Επενδύσεων των εγκεκριμένων κτιριακών έργων και μελετών μέσα στα πλαίσια των εγκεκριμένων πιστώσεων για έργα αρμοδιότητας της Διεύθυνσης.

3. Πράξεων κατακύρωσης μειοδοτικών διαγωνισμών έργων αρμοδιότητας της Διεύθυνσης, προϋπολογισμού μελέτης μέχρι του δι' Υπουργικής απόφασης καθοριζομένου ορίου, εντός του οποίου επιτρέπεται η διενέργεια πρόχειρου μειδοτικού διαγωνισμού, εφ' όσον η αρμοδιότητα αυτή δεν έχει μεταβιβαστεί σε άλλο όργανο.

Πέραν τούτου, οι πράξεις κατακύρωσης εγκρίνονται από την Προϊσταμένη Αρχή.

4. Εγγράφων προς τους αναδόχους νέων έργων και μελετών μετά την κατακύρωση των οικείων διαγωνισμών από τα αρμόδια όργανα, με τα οποία κοινοποιούνται οι αποφάσεις της Προϊσταμένης Αρχής, εγκρίσεις Πρωτοκόλλων παραλαβής, ανακεφαλαιωτικών πινάκων, παρατάσεων, εγκρίσεων μελετών κ.λπ.

5. Πράξεων για την έγκριση μελετών νέων έργων για τα οποία προϋπολογίζεται δαπάνη μέχρι ποσού 1.500.000 δρχ. υπό τον όρο ότι περιλαμβάνεται στο εγκεκριμένο πρόγραμμα εκτέλεσης έργων και έχει διατεθεί η σχετική δαπάνη.

6. Βεβαιώσεων ή πιστοποιητικών εμπειρίας, αρμοδιότητας της Διεύθυνσης.

7. Εγγράφων για διαβίβαση στα Τμήματα των Σχεδίων Ελληνικών Προτύπων.

γ2) Στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Συντήρησης των Εγκαταστάσεων.

1. Όλης της σχετικής αλληλογραφίας και Πράξεων αρμοδιότητας κατά Νόμο της Διευθύνουσας τις μελέτες και τα Έργα Υπηρεσίας, για έργα αρμοδιότητας της Δ/νσης.

2. Πράξεων περί συγκρότησης επιτροπών από Τεχνικούς Υπαλλήλους για παρακολούθηση έργων, καθώς και επιτροπών εισήγησης, πλην εκείνων που περιλαμβάνουν μέλη ΔΕΠ, για τις οποίες υπογράφει ο Πρύτανης.

3. Πράξεων κατακύρωσης μειοδοτικών διαγωνισμών έργων αρμοδιότητας της Διεύθυνσης, προϋπολογισμού μελέτης μέχρι του δι' Υπουργικής Απόφασης καθοριζομένου ορίου εντός του οποίου επιτρέπεται η διενέργεια πρόχειρου μειοδοτικού διαγωνισμού, εφ' όσον η αρμοδιότητα αυτή δεν έχει μεταβιβαστεί σε άλλο όργανο.

Πέραν τούτου οι πράξεις κατακύρωσης εγκρίνονται από την Προϊσταμένη Αρχή.

4. Εγγράφων προς τους αναδόχους έργων και μελετών συντήρησης και πράσινου, μετά την κατακύρωση των οικείων διαγωνισμών από τα αρμόδια όργανα, με τα οποία κοινοποιούνται οι αποφάσεις της Προϊσταμένης Αρχής, εγκρίσεις Πρωτοκόλλων παραλαβής, ανακεφαλαιωτικών πινάκων, παρατάσεων, εγκρίσεων μελετών κ.λπ.

5. Πράξεων για την έγκριση μελετών έργων συντήρησης και πρασίνου για τα οποία προϋπολογίζεται δαπάνη μέχρι ποσού 1.500.000 δρχ. υπό τον όρο ότι περιλαμβάνεται στο εγκεκριμένο πρόγραμμα εκτέλεσης έργων και έχει διατεθεί η σχετική δαπάνη.

6. Βεβαιώσεων ή πιστοποιητικών εμπειρίας, αρμοδιότητας της Δ/νσης.

ε) Στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Δημοσίων και Διεθνών Σχέσεων:

1. Εγγράφων που αναφέρονται σε ενημέρωση των Τμημάτων του Ιδρύματος για Συνέδρια, Συμπόσια, Ημερίδες, Εκθέσεις κ.λπ.

στ) Στον Προϊστάμενο της Γραμματείας του Πρυτανικού Συμβουλίου:

1. Επικύρωση αποσπασμάτων πρακτικών του Πρυτανικού Συμβουλίου.

ΑΡΘΡΟ 2ο

1. Από τα ανωτέρω έγγραφα, τα υπογραφόμενα από τον Προϊστάμενο Γραμματείας οφείλουν να φέρουν τις μονογραφές των Προϊσταμένων της αρμόδιας Διεύθυνσης και του αρμόδιου Τμήματος, ενώ τα υπογραφόμενα από Προϊστάμενο Διεύθυνσης οφείλουν να φέρουν τη μονογραφή του Προϊσταμένου του αρμόδιου Τμήματος.

2. Ο Πρύτανης ή ο νόμιμος αναπληρωτής του δικαιούται να ζητεί να υπογράφει ο ίδιος κατά την κρίση του, οιοδήποτε εκ των αναφερομένων στο προηγούμενο άρθρο πράξεων ή εγγράφων, ή με εντολή αυτού ο Προϊστάμενος Γραμματείας.

3. Σε περίπτωση κωλύματος ή απουσίας των ανωτέρω Προϊσταμένων των Υπηρεσιών ή των Γραμματέων Τμημάτων οι αρμοδιότητες ασκούνται από τους κατά νόμο αναπληρωτές τους.

4. Σε κάθε έγγραφο που υπογράφεται σύμφωνα με την παρούσα απόφαση πρέπει να αναγράφονται πριν από την ιδιότητα και την υπογραφή του υπογράφοντος οι λέξεις «Με εντολή του Πρύτανη».

5. Η υπ' αριθμ. 4023/9.3.98 όμοια Πράξη (η οποία δημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ 273/18.3.1998 τ.Β') παύει να ισχύει από της δημοσιεύσεως της παρούσης.

Η παρούσα απόφαση ισχύει από τη δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 20 Οκτωβρίου 1998

Ο ΠΡΥΤΑΝΗΣ

ΘΕΜΙΣΤΟΚΛΗΣ Σ. ΞΑΝΘΟΠΟΥΛΟΣ

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ